

2023

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mis à jour lors de l'Assemblée Générale mixte du 5 Juillet 2023



Article 1 - Le présent règlement intérieur établi en conformité de l'article 9 des statuts de la MTRL en détermine les conditions d'application.

Tous les adhérents sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts et aux règlements mutualistes.

Le Conseil d'Administration de la MTRL peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement ; celles-ci sont présentées pour ratification à la plus prochaine Assemblée Générale.

Les statuts, le règlement intérieur et les règlements mutualistes peuvent être consultés au siège de la Mutuelle.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 2 - L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'administration par annonce légale ou par publication dans la revue de la MTRL - *Mutuelle et santé* ou par lettre simple envoyée à tous les adhérents au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale sur première convocation et au moins 6 jours sur deuxième et troisième convocation.

La convocation indique l'adresse du siège social, les jour, heure et lieu de la tenue de l'assemblée générale, l'ordre du jour ainsi que les règles de quorum et de majorité applicables aux délibérations correspondantes. Le matériel permettant à chaque adhérent de participer aux scrutins est également joint à la convocation.

Ce matériel comprend :

- le bulletin de vote ;
- l'enveloppe « T » destinée à recevoir le bulletin de vote et à retourner par voie postale à la MTRL.

La convocation précisera les modalités de tenue d'une deuxième et troisième Assemblée Générale en cas d'absence de quorum.

Article 3 - L'ensemble des votes relatifs à l'Assemblée Générale s'effectue par correspondance postale ou par voie électronique.

Article 4 - Le délai mentionné à l'article 34 des statuts doit tenir compte du fait que les votes doivent être retournés, à la Mutuelle, avant une date limite raisonnable permettant leur acheminement et leur réception au plus tard le jour fixé pour le dépouillement des scrutins.

Article 5 - Seul le cachet de La Poste fait foi de la date d'expédition de l'enveloppe « T » devant contenir les bulletins de vote.

Article 6 - Le dépouillement des scrutins intervient, au plus tard, dans les deux jours

précédents l'Assemblée Générale.

Article 7 - Les enveloppes « T » devant contenir les bulletins de vote sont adressées à la boîte postale ouverte à cet unique effet.

Article 8 - En cas de vote effectué par voie électronique et par voie postale par un même adhérent, le vote électronique prime et le vote par correspondance est écarté.

Article 9 - Les enveloppes « T » contenant les suffrages des adhérents demeurent closes jusqu'au dépouillement.

Article 10 - Le dépouillement est effectué par les administrateurs, des adhérents, du personnel de la Mutuelle ou par une société de services spécialisée.

Article 11 - Les administrateurs dont le mandat est renouvelable ainsi que les autres candidats éventuels ne peuvent pas participer au dépouillement.

Article 12 - Le Président et les candidats aux différentes élections peuvent assister au dépouillement. Ils ne peuvent pas être assesseurs.

Article 13 - Les adhérents assistant à l'Assemblée Générale sont réputés avoir participé aux scrutins.

Article 14 - Lorsqu'à défaut de quorum une deuxième Assemblée Générale est convoquée sur le même ordre du jour que la première, les votes adressés pour la première Assemblée Générale restent valables.

Lorsqu'à défaut de quorum une troisième Assemblée Générale est convoquée sur le même ordre du jour que les deux précédentes, les votes adressés pour la première et la deuxième Assemblée Générale restent valables.

ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 - La date limite de dépôt des candidatures au Conseil d'Administration est fixée au 31 janvier de l'année portant élection. Le cachet de La Poste faisant foi.

Article 16 - Les candidatures doivent être envoyées à la Mutuelle :

- par courrier recommandé avec accusé de réception pour les nouvelles candidatures
- par tous moyens y compris par mail pour les administrateurs sortant rééligibles.

Ces modalités de candidatures n'occultent pas les conditions générales d'éligibilité énoncées aux articles 44 à 54 des statuts de la Mutuelle.

Article 17 - Les administrateurs sortants et rééligibles qui renouvellent leur candidature sont inscrits par ordre alphabétique en tête des

bulletins de vote sous la rubrique :
« *Administrateurs sortants rééligibles* ».

Les nouvelles candidatures soutenues par le Conseil d'Administration sont inscrites en deuxième position, par ordre alphabétique sous la rubrique :

« *Nouvelles candidatures soutenues par le Conseil d'Administration* ».

Les autres nouvelles candidatures sont inscrites en troisième position, par ordre alphabétique sous la rubrique :

« *Autres nouvelles candidatures* ».

Article 18 - Les dispositions des articles 3 à 15 du présent règlement intérieur s'appliquent également en ce qui concerne l'élection des administrateurs.

CONTRÔLE ET ARCHIVAGE DES SCRUTINS ET DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 19 - Tous les dépôts de candidatures, les dépouillements de scrutins et le déroulement de l'Assemblée Générale sont placés sous le contrôle du Conseil d'Administration.

Article 20 - Lors du dépouillement des scrutins, sont considérés comme valables :

- les bulletins comportant moins ou autant de noms que de postes à pourvoir.

Sont considérés comme nuls :

- bulletins portant un signe distinctif extérieur ou intérieur,
- les bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour les tiers,
- les bulletins portant plus de noms que de postes à pourvoir.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 21 - Lors des réunions du conseil d'administration, sont réputés présents les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins le son de la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le conseil d'administration peut également délibérer par voie de consultation écrite des membres. Les échanges pourront être transmis par voie électronique.

Ces moyens de visioconférence ou de télécommunication ou de consultation à distance peuvent être utilisés pour toutes les

réunions du Conseil d'administration sauf si la loi ou les statuts l'interdisent expressément.

FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE LA MUTUELLE

Article 22 - Le dirigeant opérationnel de la Mutuelle contribue à l'accomplissement des missions de la Mutuelle et à la réalisation de ses activités selon les modalités prévues par les statuts, le règlement intérieur et les règlements mutualistes.

Article 23 - Le dirigeant opérationnel a la charge de la bonne marche et du bon fonctionnement des services de la Mutuelle. Il veille en particulier à ce que toutes les formalités exigées par la réglementation soient effectuées régulièrement.

Il a pleine et entière autorité sur le personnel. Il est seul à lui donner des ordres et à le contrôler. À cet égard, les membres des instances élues s'interdisent toute intervention directe dans les services.

Le dirigeant opérationnel s'engage de son côté à mettre ses collaborateurs à la disposition des administrateurs pour leur fournir les éléments dont ils ont besoin en vue de l'accomplissement de leur mandat.

INFORMATION DES ADHÉRENTS ET ACTIONS DE PREVENTION

Article 24 - La Mutuelle édite une publication trimestrielle numérique intitulée *La Revue de la MTRL - Mutuelle et Santé*. Un email de notification de parution est adressé à chaque adhérent ayant fait une demande d'abonnement sur le site Internet de la MTRL.

Article 25 - Chaque mois et sur rendez-vous, les adhérents ont la possibilité de rencontrer un membre du Bureau pour tout renseignement, observation ou suggestion sur la MTRL.

Article 26 - La Mutuelle propose à ses adhérents un service d'actions de prévention leur permettant :

- d'être directement informés sur les campagnes de santé publique et de dépistage, les conseils de prévention et les actions aidant à mieux évaluer et préserver la qualité de santé,
- de mettre en oeuvre, pour eux et leurs ayants droit, les démarches préventives visant à protéger leur santé et faire le choix d'actions adaptées.
- Elle déploie pour cela les outils de communication et d'information nécessaires (*Revue numérique de la MTRL « Mutuelle et Santé »*, site internet dédié, conférences

thématiques, relais actif des programmes de santé publique...) ainsi que l'accès à des plates-formes de professionnels permettant d'accompagner chaque adhérent dans cette démarche.

Elle peut, pour cela, avoir recours à des services de sociétés spécialisées.

L'accès à ces différents services est déterminé par la Mutuelle.

Article 27 - La MTRL met à la disposition de ses adhérents la Carte Avance Santé permettant la dispense d'avance des frais.

COMITES ET COMMISSIONS

Article 28 - Comité d'audit et des risques :

Composition

Le Comité d'audit et des risques est composé de membres du Conseil d'administration à l'exclusion des membres exerçant des fonctions de direction, tel que le Président du Conseil.

Le Comité d'audit et des risques est composé de cinq membres, au maximum, nommés par le Conseil d'administration au regard de leur compétence financière et/ou comptable qui s'apprécient en particulier en fonction de l'expérience professionnelle et de leur formation académique. Deux (2) membres peuvent ne pas faire partie du conseil d'administration mais sont désignés par lui à raison de leurs compétences.

Les membres du Comité sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration.

Fonctionnement

Le Comité désigne un Secrétaire qui se charge de la rédaction des comptes-rendus, des avis et rapports du Comité.

Les règles de confidentialité applicables aux administrateurs, s'imposent aux membres du comité d'audit et des risques.

Le Comité d'audit et des risques peut délibérer par voie de consultation écrite des membres. Les échanges pourront être transmis par voie électronique.

Un règlement intérieur du comité d'audit et des risques peut être établi par le conseil d'administration.

Missions

Le Comité d'audit et des risques est chargé, conformément aux dispositions des articles L.114-17-1 du Code de la Mutualité et L.823-19 du Code de Commerce :

- suivre le processus d'élaboration de l'information financière, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, sans porter atteinte à son indépendance ;
- assurer le suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- émettre des recommandations sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation ou au renouvellement par l'assemblée générale ou l'organe exerçant une fonction analogue ;
- veiller au respect de l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- suivre la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission ;
- rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Article 29 - Autres commissions :

Des commissions spécialisées peuvent être instituées au sein de la MTRL. Ces commissions peuvent établir des comptes rendus de leurs travaux qui seront transmis au Conseil d'administration.

Les commissions suivantes ont été notamment mises en place :

- une commission Prévention et Promotion de la Santé ;
- une commission communication, information et de vie mutualiste.

